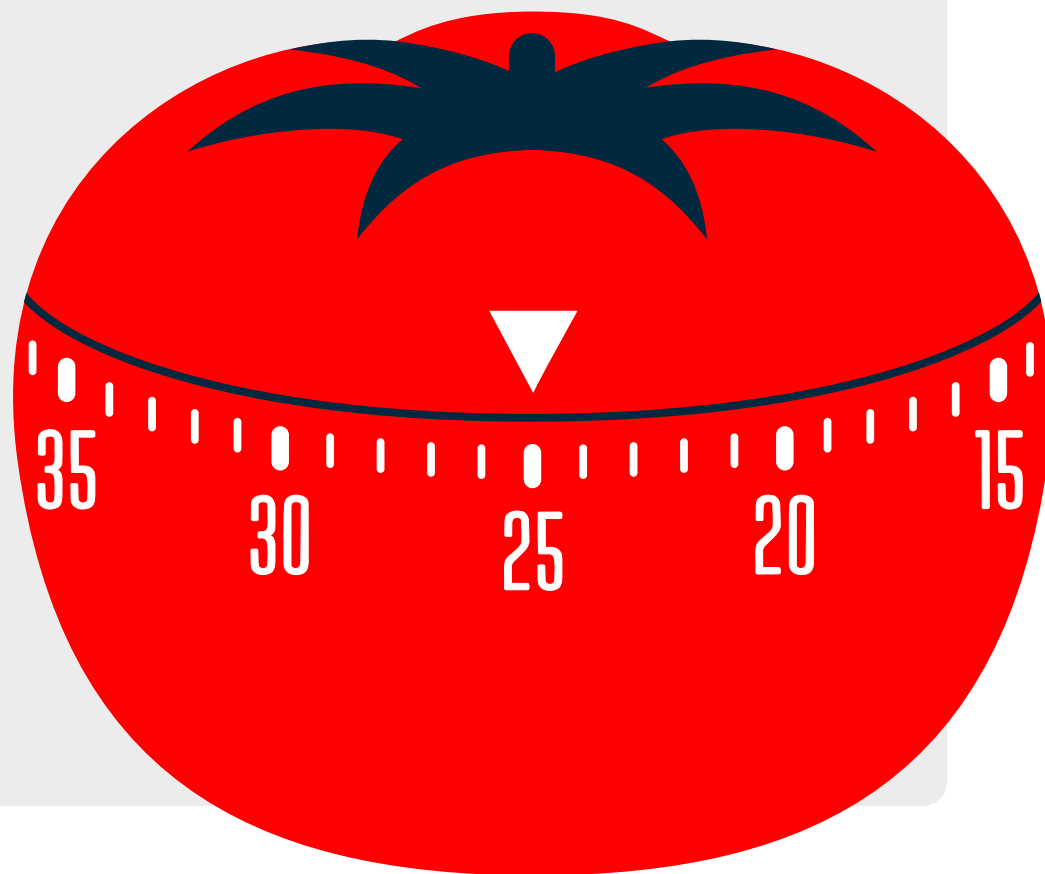


ЭФФЕКТИВНАЯ ТЕХНИКА ПЛАНИРОВАНИЯ «ПОМОДОРО»





Виталий Наумов

Предприниматель, владелец двух федеральных компаний, гипнолог-гипнотерапевт, регрессолог, консультант и наставник.

Специалист ведущий к благополучию, по работе с финансами, по работе с тревогой, с эмоциональным выгоранием и построению счастливых отношений с собой, с другими с миром.

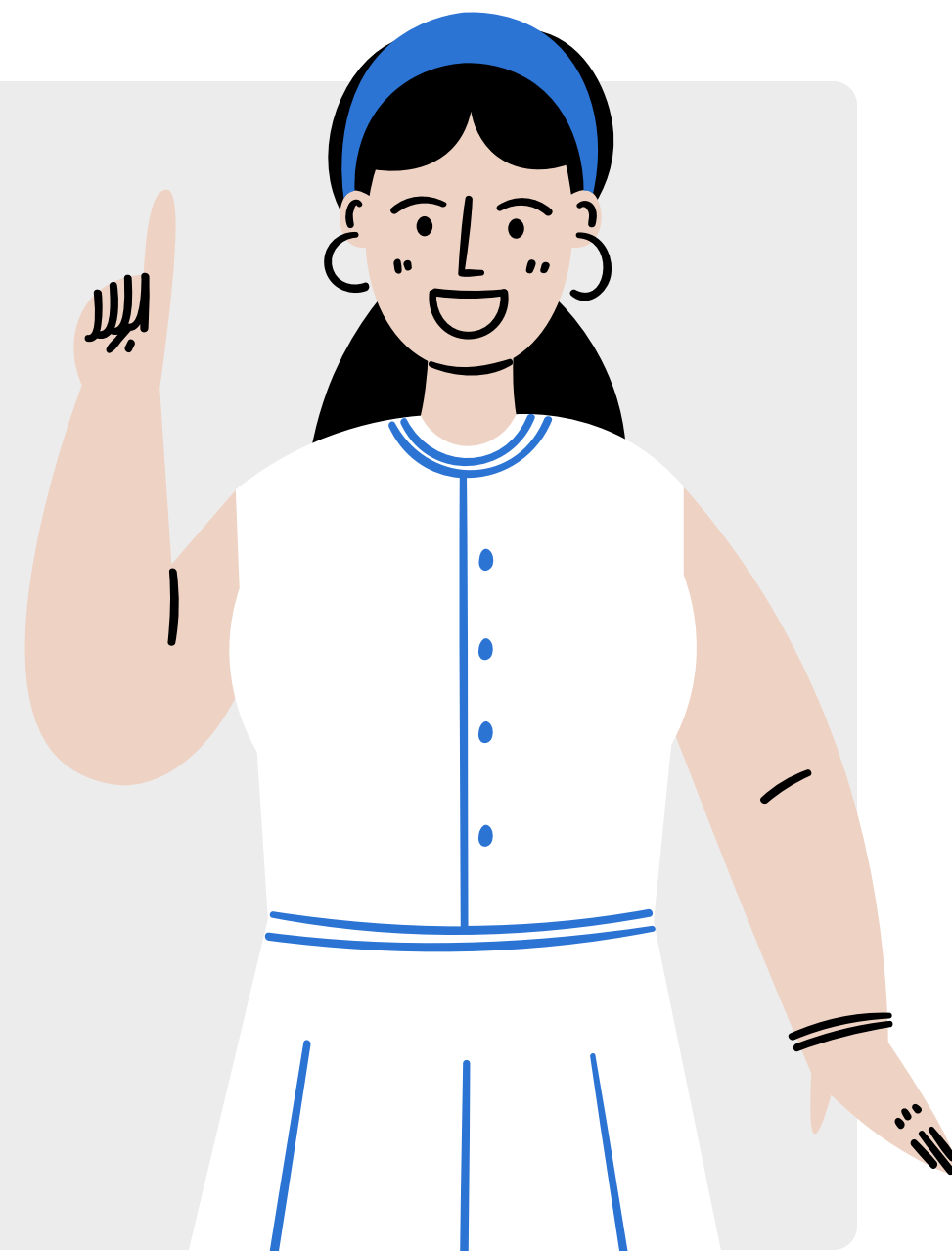


+79086311911

Эффективная техника планирования «Помodoro»

Ее основатель Франческо Чирилло — владелец Cirillo Consulting, сертифицированный проводник в систему Помodoro.

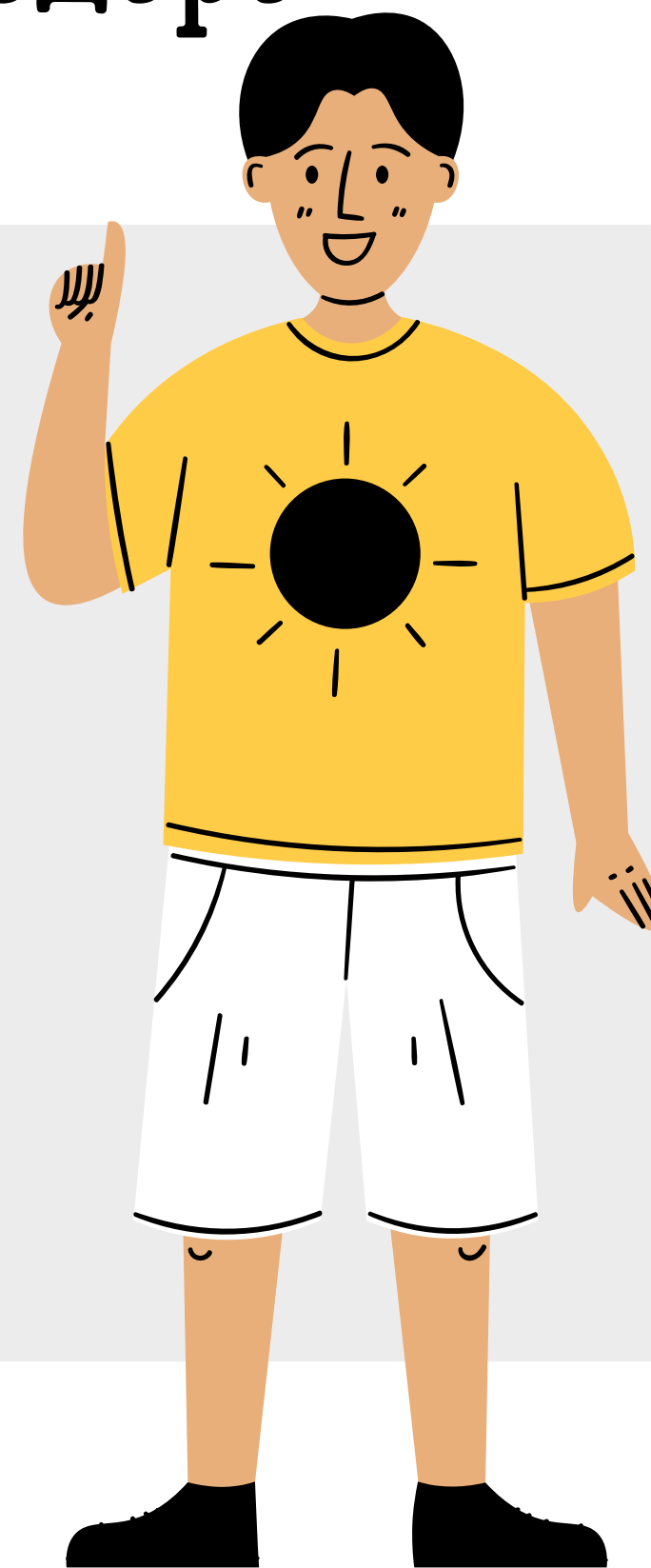
В 80-ые он был студентом и хотел тратить минимум времени на учебу. Франческо решил провести эксперимент — поделить работу над домашним заданием на одинаковые короткие временные отрезки.



Эффективная техника планирования «Помodoro»

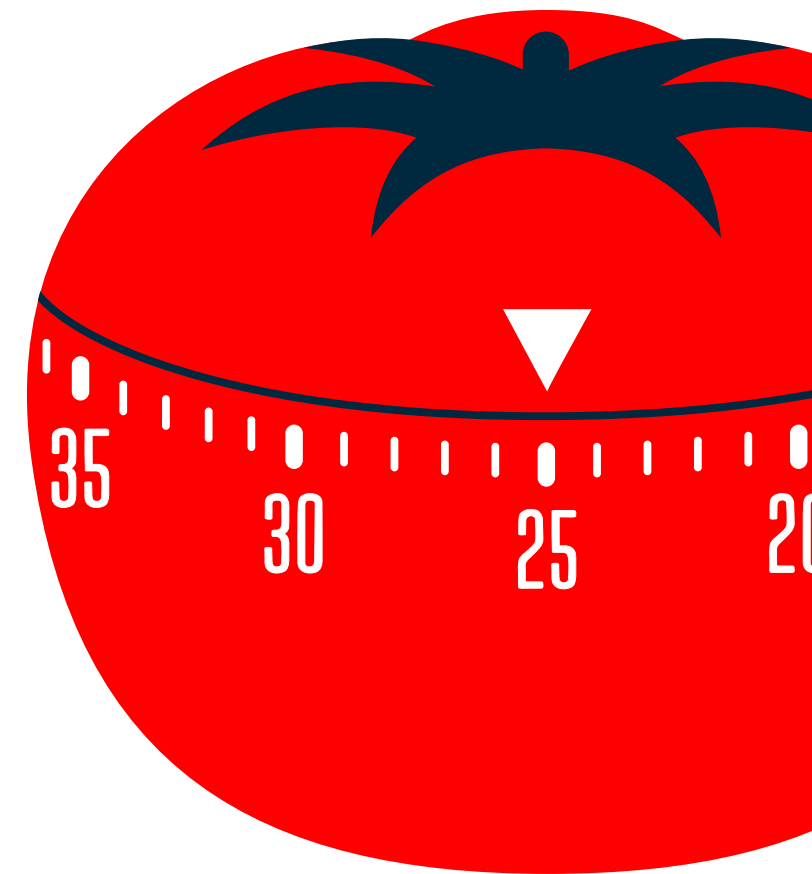
Для самоконтроля он взял кухонный таймер в виде помидора, который заводился на 10 минут. Чирилло заметил, что так ему легче концентрироваться на задаче, ведь он знал, что через десять минут сможет отдохнуть.

Так Франческо создал основу техники тайм-менеджмента Pomodoro. Свое название техника получила от «помидорного» таймера: «pomodori» в переводе с итальянского означает «томат».



В простом варианте техника «Помodoro» работает так:

- Составьте список задач, которые нужно сделать в ближайшее время (например, неделю). Такие задачи называются активными.
- Из списка активных задач выберите те, которые хотите сделать сегодня. Добавьте их в список задач на день.
- Расставьте задачи на день от наиболее до наименее приоритетной.
- Включите таймер на 25 минут. Начиная работу!
- Прошло 25 минут — сделайте перерыв в 5-10 минут. Спустя 4 «помидора» сделайте полноценный перерыв в 15-20 минут.
- Повторяйте пункты 4-6, пока не закроете все задачи из списка на день. Каждый потраченный на задачу «помидор» отмечайте напротив неё крестиком. Закрытые задачи вычеркивайте.





Отлично, вы освоили технику
Pomodoro в самом начале статьи!

О нюансах использования
техники, недостатках и
особенностях внедрения в
офисную работу — расскажу
далее.

Чем хороша техника «Помодоро»?

- Вы работаете над конкретной задачей. Меньше риска отвлечься и попасть в режим многозадачности, потому что вы знаете — через 25 минут будет перерыв.
- Вы успеваете сделать больше за меньшее время. Наш любимый принцип в Worksection: «Делай больше, делая меньше». А в Pomodoro этот принцип выглядит немного по-другому: «Делай больше за меньшее время». Вы не отвлекаетесь на другие задачи и соцсети, а значит не перегружаете мозг лишней информацией.



- Вы можете проанализировать, насколько эффективно выполнили задачу. В отличие от простого вычеркивания выполненных задач в блокноте, в конце дня вы видите, сколько времени ушло на каждую задачу. К примеру, одна из задач могла быть слишком большой, и вы потратили на неё весь день. Такую большую задачу лучше разделить на несколько мелких (об этом написали в разделе «Правила и принципы техники»).



- Вы можете настроить технику под свой ритм и потребности. Например, увеличить продолжительность «помидора» или перерыва. Также можно переставить большой перерыв на время обеда, если используете Pomodoro в офисе.
- Вы видите прямую связь между целью и задачами для её достижения. Цель достигается небольшими шагами (задачами), и вы понимаете, на каком этапе пути находитесь — по количеству зачеркнутых за день задач.

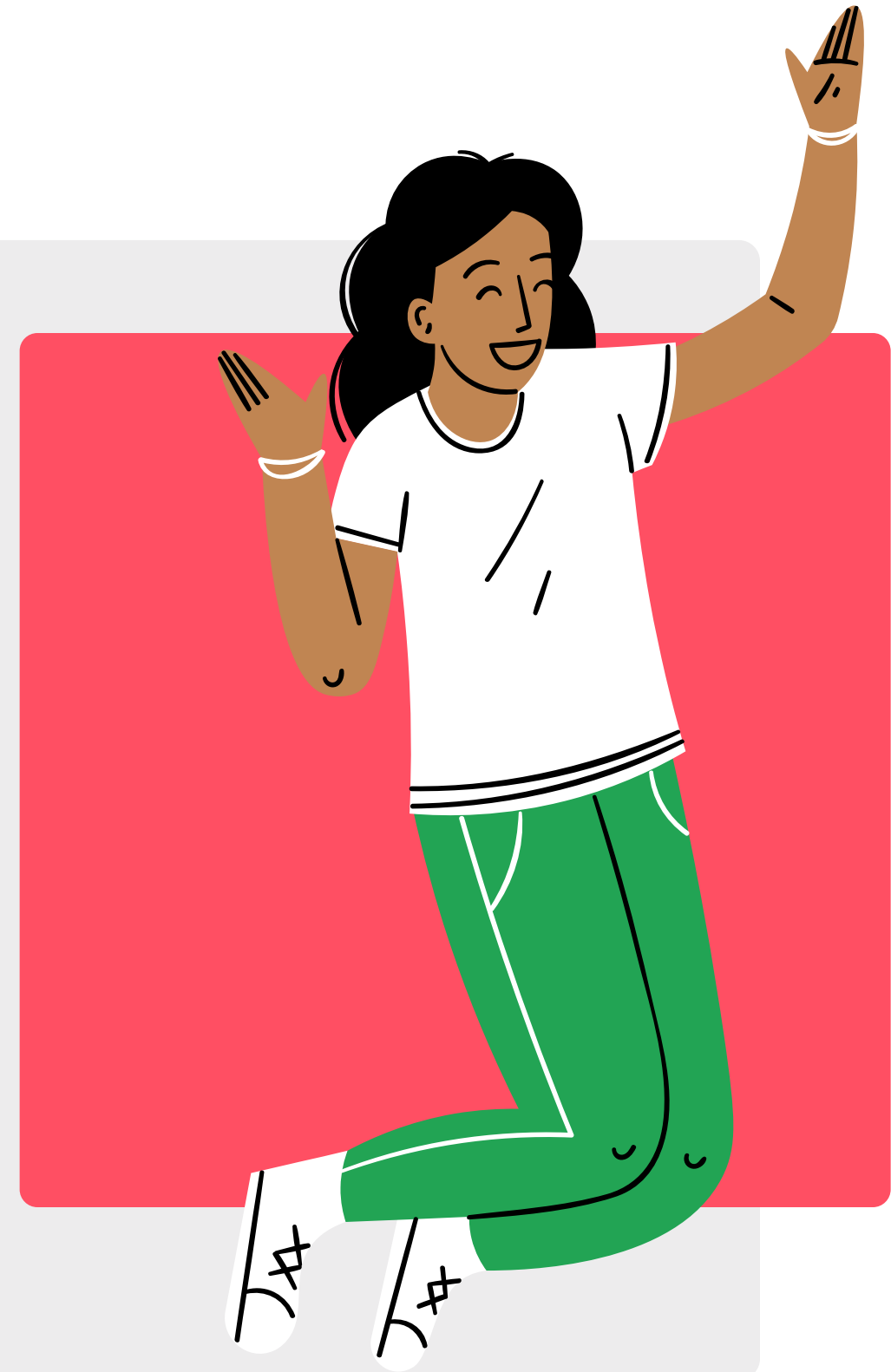


Подойдет ли вам техника «Помодоро»?

Техника Помодоро скорее всего подойдет вам, если вы:

- работаете на протяжении длинных отрезков монотонной деятельности — например, ретушер фотографий.
- не связаны с группой коллег — например, копирайтер-фрилансер.
- легко втягиваетесь в работу над новой задачей.
- быстро устаете от выполнения одной и той же задачи.

В конце статьи напишем приложения и расширения для браузера, с помощью которых вы сможете протестировать Pomodoro и понять, насколько вам подходит эта техника.



Техника Помодоро скорее всего не подойдет вам, если:

- характер вашей работы подразумевает разные точки начала и окончания — например, менеджер по продажам в колл-центре.
- для эффективной работы вам требуется состояние потока — например, художник или писатель.
- если вы работаете в офисе с коллективом — тридцатиминутные «помидоры» не работают, если коллега захочет с вами обсудить задачу или начальник вызовет на срочное совещание.



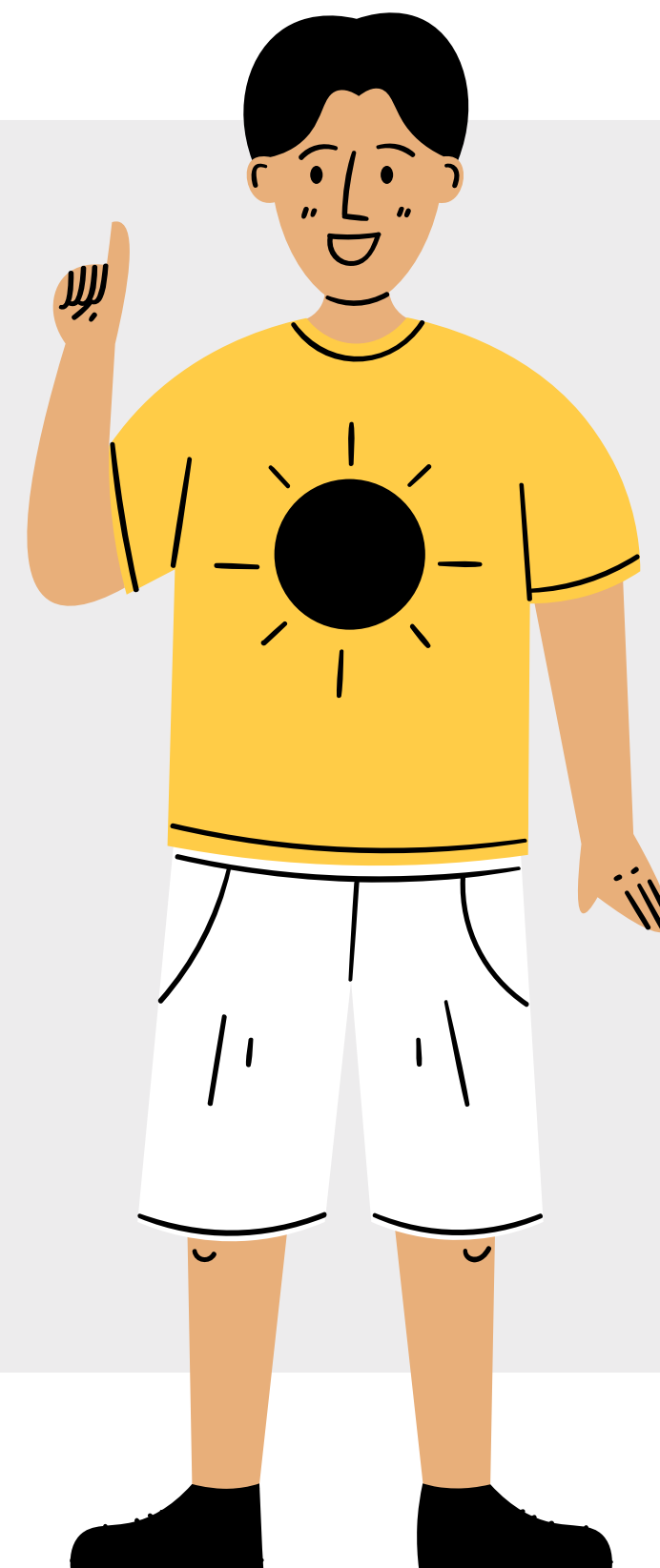
Техника Помодоро скорее всего не подойдет вам, если:

- вы работаете в связке с коллегой (группой коллег) — например, программисты, которые работают с техникой парного программирования. Есть и обратное мнение — например, в исследовании 2008 года «The Pomodoro Technique for Sustainable Pace in Extreme Programming Teams» авторы объясняют, как Помодоро помогает добиться стабильного темпа работы в экстремальном программировании (XP).
- вам нужно много времени на то, чтобы сконцентрироваться на задаче.



Если метод Помодоро вам не подходит, попробуйте управлять временем с помощью Worksection.

Тайм-менеджмент спасет мир, поэтому в нашу систему управления проектами встроены основные инструменты: тайм-трекер, отчеты эффективности и диаграмма Ганта.





Благодарю

Кстати, сегодня вам доступно
специальное предложение и бонусы от
меня, [переходите по ссылке](#)

